

# 僑務委員會補助國內團體辦理臺灣青年搭僑交流活動計畫

1. 中華民國一百一十年五月十日僑務委員會僑綜企字第 1100700652 號令訂定發布全文七點；並自即日生效
2. 中華民國一百一十一年一月二十七日僑務委員會僑綜企字第 1110700105 號令修正發布第一點、第四點、第六點及第五點附表一；並自即日生效
3. 中華民國一百一十三年十二月二日僑務委員會僑綜企字第1130701408號令修正第5點附表一；並自即日生效

## 一、計畫目的：

僑務委員會（以下簡稱「本會」）為鼓勵國內團體辦理臺灣青年搭僑交流活動，以增進臺灣青年認識政府僑務工作、拓展國際視野、瞭解全球政經現況、探索自身赴海外發展之潛力、建立與僑界領袖、僑臺商及僑青之人脈鏈結，特訂定本計畫。

## 二、申請單位：

政府立案之國內大專校院及非以營利為目的之民間團體。

## 三、計畫內容：

申請計畫應包含但不限於下列各款內容：

- (一)辦理方式：在國內辦理與僑務相關之青年營隊、沙龍座談、巡迴講座或其他型態之交流活動，得採面對面互動、視訊或多元方式辦理；活動內容應有助臺灣青年認識政府僑務工作、與僑界搭橋，以及促進青年彼此互動交流。
- (二)開放報名對象：以具中華民國國籍、年滿十八歲但未滿二十六歲之我國大專校院在學學生為原則。
- (三)邀請對象：活動應邀請僑界領袖、僑團幹部、僑青、僑臺商或其他與本計畫目的相符之對象參加，擔任交流活動之講座、與談人或經驗分享人士等。

## 四、補助項目及額度：

- (一)經費補助項目為執行計畫必要之費用，如鐘點費、出席費、

膳食費、交通費、場地費、住宿費、保險費、文件印製、耗材及雜支等；但財產購置、設備維護、文宣及行政管理費不予補助。

(二)本計畫採補助部分經費方式辦理。本會審核經費補助之額度，除視年度預算情形外，並得審酌下列項目：

1. 計畫目的、內容及效益。
2. 預定辦理時間及地點。
3. 活動參加人數及預定邀請之僑界人士簡介。
4. 活動事前、事中、事後之媒體宣傳計畫。
5. 預估總經費及經費收支概況。
6. 其他與補助相關之重要事項。

#### 五、申請方式：

(一)申請單位應備文並檢附下列文件，於活動舉辦首日至少三十日前向本會提出申請：

1. 國內團體舉辦臺灣青年搭僑交流活動申請經費補助表一份（如附表一）。
2. 詳細計畫書一份，至少應包含計畫目的、內容（含活動型態、行程、時間、地點、交流主題、邀請對象名單及個人簡介等）、預期效益、經費預估及收支概況表、申請單位簡介（含辦理類似活動成果）等相關資料，並敘明符合本計畫第三點第二款「開放報名對象」之預估人數及前開人數占預估所有報名人數之比例。
3. 民間團體須另附登記或立案證明文件影本及現任負責人之證明文件影本各一份；國內大專校院則免附證明文件。

(二)同一案件向二個以上機關提出申請補助者，應列明全部經費內容，以及向各機關申請補助之項目及金額。

#### 六、經費核銷及撥付：

(一)經費撥付：

1. 本計畫經費補助採一次撥付方式。
2. 申請計畫經本會核定補助者，應於活動結束之次日起三十日內辦理核銷，俾本會撥付補助款；但活動結束之次日距當年度十二月十日未達三十日者，應於十二月十日前辦理核銷。
3. 逾期核銷致未及於支用當年會計年度經費者，本會得廢止其補助。

(二)經費核銷應備文並檢附下列文件：

1. 僑務委員會公款補助團體及個人收支清單（如附表二）及受補助金額之支用單據正本。
2. 國內團體舉辦臺灣青年搭僑交流活動補助款支用情形表（如附表三）。
3. 成果報告書。
4. 活動滿意度調查及分析。
5. 匯款帳戶存摺封面影本。

(三)經費核銷注意事項：

1. 受補助單位於經費結報時，應詳列支出用途及全部實支經費總額；同一案件由二個以上機關補助者，應列明各機關實際補助之項目及金額。
2. 受補助單位如有下列情形之一者，將依所列基準重新計算補助款後核撥：
  - (1) 倘計畫經費總支出大於或等於總收入，其實際支出經費較原預估經費減少達百分之三十以上，且本會補助金額達新臺幣十萬元以上者，須按原核定補助比例（即核定補助金額占原預估總經費之比例）重新計算補助金額。
  - (2) 倘計畫經費總支出小於總收入，均應依原核定補助比

例重新計算補助金額。

3. 受補助單位如有下列情形之一者，本會得視情節輕重撤銷或廢止補助、扣減補助經費、追繳已撥付之補助經費，並得自次年起一年至五年內不再受理其對本計畫經費補助之申請：
  - (1) 未依本會審核通過之申請表及計畫書執行其補助經費，或發現有成效不佳、虛報、浮報等情事。
  - (2) 送交本會之所有文件、資料有不實或有侵害他人著作權之情事，並經查證屬實。
4. 受補助單位應本誠信原則，對所提出之經費收支情形、支用單據之支付事實及真實性負責，如有不實，應負相關責任。所留存之支用單據並應依相關主管法規妥善保存及銷毀。

#### 七、其他注意事項：

- (一) 本計畫相關經費如因政府重大政策裁定、立法機關刪除或刪減，本會得通知受補助單位終止補助或調整補助金額。
- (二) 本計畫如有未盡事宜，依「中央政府各機關對民間團體及個人補（捐）助預算執行應注意事項」及相關法令規定辦理。

## 僑務委員會

## 國內團體舉辦臺灣青年搭僑交流活動申請經費補助表

※申請單位是否屬公職人員利益衝突迴避法第三條所稱之本會公職人員關係人：

否。

是，應於申請時填寫「身分關係揭露表(事前揭露)」，併同申請文件送本會；如未揭露者，依公職人員利益衝突迴避法第十八條第三項處罰。(關係人認定與「身分關係揭露表(事前揭露)」請至本會官網「公職人員利益衝突迴避法身分關係揭露專區」查詢及下載填列。)

申請單位：						
負責人姓名：						
聯絡人姓名：			聯絡人職稱：			
聯絡電話：			聯絡電子郵件：			
聯絡地址：						
活動名稱：						
活動目的：						
活動時間：民國    年    月    日至    月    日						
活動地點：			預估活動人數：			
活動參加成員： <input type="checkbox"/> 臺灣青年 <input type="checkbox"/> 國際人士或團體 <input type="checkbox"/> 國內外媒體 <input type="checkbox"/> 其他_____						
協辦單位：			協辦單位電話：			
文宣方式： <input type="checkbox"/> 印製宣傳海報 <input type="checkbox"/> 發布於平面或數位媒體 <input type="checkbox"/> 發布於社群媒體 <input type="checkbox"/> 與網紅或 KOL 合作 <input type="checkbox"/> 其他_____						
預估總經費_____元，申請本會補助金額_____元						
經費收支概況 (新臺幣)	收入部分 (項目可自行調整)	金額	備註	支出部分	金額	備註
	會員贊助					
	其他團體贊助					
	企業廠商贊助					
	申請本會補助					
	申請其他政府機關補助 (請詳列各機關名稱、申請補助項目及金額)					
	其他					
	合計			合計		
自籌款(收入減去支出)：_____ 第6頁，共14頁						

1. 經費收支概況得另以其他表格方式呈現，務請確實詳列。
2. 本表應以正楷或電腦打字確實填寫，務請清晰，並勿空白。
3. 同一案件向二個以上機關提出申請補助者，應列明全部經費內容，以及向各機關申請補助之項目及金額。





## 僑務委員會

## 國內團體舉辦臺灣青年搭僑交流活動補助款支用情形表

單位名稱：						
聯絡人姓名：				聯絡電話：		
活動名稱：						
活動時間：民國 年 月 日至 月 日						
協辦單位：						
文宣方式： <input type="checkbox"/> 印製宣傳海報 <input type="checkbox"/> 發布於平面或數位媒體 <input type="checkbox"/> 發布於社群媒體 <input type="checkbox"/> 與網紅或 KOL 合作 <input type="checkbox"/> 其他_____（請附文宣資料或連結網址）						
參加人數	實際參與總人數_____人。其中，臺灣青年____人，國際人士或團體____人，國內外媒體____人，其他____。					
	重要貴賓與社會人士代表（請註明姓名、職銜或背景）：					
活動實際經費收支表 (新臺幣)	<b>收入部分</b> (項目可自行調整)	金額	備註	<b>支出部分</b>	金額	備註
	會員贊助					
	其他團體贊助					
	企業廠商贊助					
	申請本會補助					
	其他政府機關補助 (請詳列各機關名稱、補助項目及金額)					
	其他					
	<b>合計</b>			<b>合計</b>		
收支差額(收入減去支出): _____元(如為正數為結餘款, 負數為自行負擔金額)						
成果效益	是否有媒體報導： <input type="checkbox"/> 是(請附剪報) <input type="checkbox"/> 否					
	活動辦理情形與觀眾反應：					
	活動效益：					

1. 本表應以正楷或電腦打字確實填寫，務請清晰，並勿空白，併請檢附相關活動照片或文宣、剪報及成果報告資料。
2. 活動實際經費收支表及成果效益得另以其他表格或文件呈現，務請確實詳列。
3. 同一案件由二個以上機關補助者，應列明各機關實際補助之項目及金額。



## 僑務委員會

## 國內團體舉辦臺灣青年搭僑交流活動申請經費補助表

※申請單位是否屬公職人員利益衝突迴避法第三條所稱之本會公職人員關係人：

否。

是，應於申請時填寫「身分關係揭露表(事前揭露)」，併同申請文件送本會；如未揭露者，

依公職人員利益衝突迴避法第十八條第三項處罰。(關係人認定與「身分關係揭露表(事前揭

露)」請至本會官網「公職人員利益衝突迴避法身分關係揭露專區」查詢及下載填列。)

申請單位：						
負責人姓名：						
聯絡人姓名：			聯絡人職稱：			
聯絡電話：			聯絡電子郵件：			
聯絡地址：						
活動名稱：						
活動目的：						
活動時間：民國    年    月    日至    月    日						
活動地點：			預估活動人數：			
活動參加成員： <input type="checkbox"/> 臺灣青年 <input type="checkbox"/> 國際人士或團體 <input type="checkbox"/> 國內外媒體 <input type="checkbox"/> 其他						
協辦單位：			協辦單位電話：			
宣方式： <input type="checkbox"/> 印製宣傳海報 <input type="checkbox"/> 發布於平面或數位媒體 <input type="checkbox"/> 發布於社群媒體 <input type="checkbox"/> 與網紅或KOL合作 <input type="checkbox"/> 其他						
經費 收支 概況 (新臺幣)	預估總經費 _____ 元，申請本會補助金額 _____ 元					
	收入部分 (項目可自行調整)	金額	備註	支出部分	金額	備註
	會員贊助					
	其他團體贊助					
	企業廠商贊助					
	申請本會補助					

申請其他政府 機關補助 (請詳列各機關 名稱、申請補助 項目及金額)					
其他					
合計			合計		
自籌款(收入減去支出)：_____元					

1. 經費收支概況得另以其他表格方式呈現，務請確實詳列。
2. 本表應以正楷或電腦打字確實填寫，務請清晰，並勿空白。
3. 同一案件向二個以上機關提出申請補助者，應列明全部經費內容，以及向各機關申請補助之項目及金額。



## 僑務委員會公款補助團體及個人收支清單

受補助單位：

計畫（活動）期間：

補助計畫（活動）名稱：

原計畫（活動）預估總經費：

本會補助經費(A)：

其他收入合計(B)：<sup>註1</sup>

實際支出(C)：

結餘或不敷(D)=(A)+(B)-(C)：<sup>註2</sup>

### 獲補助金額之支用單據明細

單據序號	支出日期	支出用途	金額	備註
總計				

#### 團體補助

單位名稱：

負責人：

統一編號：

經手人：

地址：

#### 個人補助

具領人：

身分證號碼：

地址：

中華民國    年    月    日

註1：其他收入係指不含本會補助經費及自行負擔金額之收入項目。

註2：正數為結餘款，負數為自行負擔金額。

註3：同一案件由二個以上機關補助者，應列明各機關實際補助之項目及金額。

## 僑務委員會

## 國內團體舉辦臺灣青年搭僑交流活動補助款支用情形表

單位名稱：						
聯絡人姓名：				聯絡電話：		
活動名稱：						
活動時間：民國 年 月 日至 月 日						
協辦單位：						
文宣方式： <input type="checkbox"/> 印製宣傳海報 <input type="checkbox"/> 發布於平面或數位媒體 <input type="checkbox"/> 發布於社群媒體 <input type="checkbox"/> 與網紅或KOL合作 <input type="checkbox"/> 其他_____（請附文宣資料或連結網址）						
參加人數	實際參與總人數_____人。其中，臺灣青年_____人，國際人士或團體_____人，國內外媒體_____人，其他_____。					
	重要貴賓與社會人士代表（請註明姓名、職銜或背景）：					
活動實際經費收支表 (新臺幣)	收入部分 (項目可自行調整)	金額	備註	支出部分	金額	備註
	會員贊助					
	其他團體贊助					
	企業廠商贊助					
	申請本會補助					
	其他政府機關補助 (請詳列各機關名稱、補助項目及金額)					
	其他					
	合計			合計		
	收支差額(收入減去支出)：_____元(如為正數為結餘款，負數為自行負擔金額)					
成	是否有媒體報導： <input type="checkbox"/> 是(請附剪報) <input type="checkbox"/> 否					

果 效 益	活動辦理情形與觀眾反應：
	活動效益：

1. 本表應以正楷或電腦打字確實填寫，務請清晰，並勿空白，併請檢附相關活動照片或文宣、剪報及成果報告資料。
2. 活動實際經費收支表及成果效益得另以其他表格或文件呈現，務請確實詳列。
3. 同一案件由二個以上機關補助者，應列明各機關實際補助之項目及金額。

